**投标人须知**

**一、说明**

1．适用范围

1.1本招标文件仅适用于招标公告中所叙述项目的服务招标。

2．定义

2.1招标人：中机数控科技（福建）有限公司。

2.2投标人：按照本文件规定获得投标文件并参加投标的服务提供商。

2.3服务：系指招标文件规定服务提供商必须承担的各项技术服务以及其他类似的义务。

3．合格的投标人

3.1投标人应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定，并满足招标文件要求。

3.2一个投标人只能提交一个投标文件，如果投标人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目投标：

(1) 法定代表人为同一人的两个及两个以上法人；

(2) 母公司、直接或间接持股50％及以上的被投资公司；

(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。

4．投标费用

4.1投标人自行承担其参加投标所涉及的一切费用。无论投标结果如何，招标人不承担上述费用，且投标文件不退还投标人。

**二、招标文件**

5．招标文件的组成

5.1招标文件用以阐明所需服务招标程序和合同主要条款。招标文件由下述部分组成：

（1）招标公告

（2）投标须知前附表

（3) 投标人须知

（4) 资格后审文件

（5) 评标办法

（6）合同

（7）投标文件格式

6．招标文件的澄清

6.1投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清。要求澄清应按招标文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知招标人。招标人将视情况在投标截止时间前将不标明查询来源的书面答复发给所有投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

7．招标文件的修改

7.1为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，招标人可酌情推迟投标文件递交截止时间和开标时间，但应当至少在投标文件递交截止时间三个日历日前将变更时间在招标信息发布的媒体上发布招标答疑或以电子邮件的方式告知投标人，投标人可向招标人索取书面答疑文件，该修改内容为招标文件的组成部分。在此情况下，招标人和投标人受投标文件递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

**三、投标文件的编写**

8．要求

8.1投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将被拒绝。

8.2招标人不接受有任何可选择性的投标文件，每一项服务只能有一个投标报价及投标文件。

9．投标文件语言

9.1投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

10．投标文件的组成

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，投标人应将投标文件按目录顺序装订成册，否则，其投标可能被拒绝。

10.1资格后审申请书（要求详第三章资格后审文件，格式见第六章投标文件格式）

10.2技术、商务标投标文件（格式详第六章投标文件格式）

11．报价有效期

11.1投标文件从投标须知前附表第14项所规定的投标文件递交截止期之后开始生效，在投标须知前附表第11项所规定的期限内保持有效，有效期不足将导致其投标文件被拒绝。

11.2特殊情况下招标人可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在招标人规定的期限内以书面形式予以答复。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金可按规定予以退还。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在报价有效期延长期内继续有效。

12．投标保证金

12.1投标保证金为投标文件的组成部分之一。

12.2投标人应在截止投标前，从投标人所在地企业基本账户转到招标人指定的投标保证金账户，具体详见投标须知前附表第16项规定。同时，为方便和及时退还投标保证金,投标人应在递交的投标保证金票据上加盖账号章（注明投标人开户银行及账号），并备注说明“所投项目的名称”。

12.3投标保证金用于保护本次招标活动免受投标人的行为而引起的风险。

12.4未按规定缴交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

12.5未中标投标人的投标保证金可以在招标人发出中标通知书后十个工作日予以原额无息退还；但如果此时存在争端并且未能得到解决，则投标保证金除须在上述争端最终解决后5个工作日内予以原额无息退还，未中标投标人需按招标人要求出具收款收据等有关资料到招标人处办理退还投标保证金手续。

12.6中标单位的投标保证金自动结转为履约保证金，待竣工验收合格后原额无息退还。

12.7发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

12.7.1除不可抗力外，投标人在投标有效期内撤销、撤回或修改其投标文件的。

12.7.2中标人非因不可抗力原因放弃中标项目的、无正当理由不与招标人签订合同的、或在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的、或不按照招标文件要求提交履约担保的。

12.7.3因中标人的违法行为导致中标被依法确认无效的。

12.7.4投标人弄虚作假、围标串标、挂靠投标、低价抢标或以不正当手段谋取中标。

12.7.5投标人提交了虚假资料或伪造材料的。

12.7.6法律、法规规定的可没收投标保证金的情形，或者存在违反相关法律、法规的情形。

12.7.7被相关主管部门认定为可没收投标保证金的情形。

12.7.8招标文件规定的没收投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情况给招标人造成损失的，投标人还要承担赔偿责任。

13．投标文件的格式、编制、签署

13.1投标文件正本壹份，副本肆份，正本必须用A4幅面纸张打印装订，其中资格后审文件与技术、商务投标文件分别单独装订成册；副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。投标保证金缴交凭证（银行受理回单）原件或复印件（缴交时应列明投标的工程名称并加盖投标人印鉴）装订在资格后审申请书中。

13.2投标文件封面应加盖投标人印鉴（公章）并经投标人的法定代表人或其委托代理人签字或加盖私章。投标文件由委托代理人签字或盖章的，必须填写投标文件法人代表授权委托书。

13.3除非有另外的规定或许可，投标使用货币为人民币。

13.4投标文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖投标人公章。

13.5全套投标文件应无涂改和行间插字，有改动时，修改处应由授权代表签署证明并加盖公章或校正章。

13.6未按本须知规定的格式填写投标文件、投标文件字迹模糊不清的，其投标将被拒绝。

13.7所有资格证明文件复印件须注明“与原件一致”并加盖投标人公章。

13.8投标人应将上述文件按顺序胶装成册、打印页码，并编列投标文件目录、资料清单；由于装订不规范或编排顺序混乱导致投标文件被误读或漏读，该投标可能被视为无效投标或承担不利的投标结果。

**四、投标文件的提交**

14 投标文件的密封、标记和递交

14.1投标人应将投标文件正本和全部副本分别用信封密封，密封袋上应标明项目名称、招标编号、“正本”或“副本”、 投标人名称并由企业法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章。投标文件未密封完整的将导致投标被拒绝。

14.2每一信封密封处应注明“于 2023年3月7日下午15：00 之前（指招标公告中规定的投标截止时间）不准启封”的字样，并加盖投标人公章。

14.3如果投标文件由第三方物流或专人送交，投标人应将投标文件按照本须知第14.1条至第14.2条的规定进行密封和标记后，按投标人须知前附表注明的地址送至招标人处，投标文件如有丢失或未按规定时间送达的，将导致投标被拒绝。

14.4如果未按上述规定进行密封和标记，招标人将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

14.5投标文件应在招标公告中规定的截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件, 将被拒收。

14.6投标人在投标文件递交截止时间前，可以对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书面通知招标人。修改的内容和撤回通知应当按招标人要求签署、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

14.7投标人在投标文件递交截止期后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标文件递交截止期后修改投标文件的，其投标被拒绝。

**15．投标注意事项**

15.1本工程为总价包干合同，投标报价应包括投标人完成招标文件约定的所有工作，中标人还应负责与相关单位及政府部门的协调沟通工作，同时在投标总报价中应考虑可能发生应由投标人承担的各项相关费用。总价一经确定，不得更改。

15.2投标报价包含履行投标文件中对服务所承诺的各项内容。

15.3报价时请综合考虑上述因素，报价以人民币为单位。

16．无效的投标

16.1未按规定的投标时间投递投标文件；

16.2投标文件未密封或未按规定加盖印章和签字；

16.3投标文件未按规定格式填写、缺少招标文件规定的投标内容（营业执照、投标保证金、法人代表授权书、承诺书、投标人资格后审申请书、投标报价表等资料必须合法有效并按规定加盖公章或签字）；

16.4在投标文件中同一方案有两个及以上报价，并未明确哪个方案的报价为最终的方案报价；

16.5提供无效的投标保证金；

16.6投标文件未实质上响应招标文件的或附有招标人不能接受的条件；

16.7投标人违反评标纪律，干扰评标小组的评标活动的；

16.8投标人之间相互串标，参与串标的各投标人的投标均作废标处理；

16.9法律规定为无效投标或其它不符合招标文件要求的投标。

 **五、招标程序与定标**

17．开标

17.1开标会议由招标人自行组织。

17.2由评标小组成员对投标文件的密封情况进行检查。

18．评标

18.1评标内容和保密

开标后，凡属于审查、澄清、评价、比较和中标的有关资料和有关授予合同的信息等情况都不得向他人泄露。

18.2在投标文件审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对招标人及其他评标小组成员施加影响的任何行为，或其投标文件中存在弄虚作假行为，都将取消投标人投标资格。

18.3投标文件的澄清

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标小组成员可以个别要求投标人澄清其投标文件，但不允许更改投标报价或投标的实质性内容。

19．评标办法具体内容详第四章评标办法

**六、签订合同**

20．中标通知

20.1评标结束后，评标结果经招标人确认后，招标人在刊登本招标项目招标公告的媒介上对中标结果进行公示，同时按规定向中标人发出中标通知书。中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，中标人放弃中标结果，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。投标人对中标公示有异议的，应当在知道或应当知道其权益受到损害之日起3个日历日内，以书面形式向招标人提出。

20.2《中标通知书》将作为签订合同的依据，中标人在接到《中标通知书》后，必须在规定时间内派授权代表到指定地点与招标人签署合同，未经招标人同意，合同价格、主要合同条款、技术要求和服务范围等不得与预中标状态有任何改变。《合同》签订后，《中标通知书》成为《合同》的一部分。

21．签订合同

21.1招标人、中标人在《中标通知书》发出之日起10日内，根据招标文件确定的事项和中标人投标文件，参照本招标文件第五章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。中标人放弃中标资格的，无正当理由逾期不与招标人签订合同的，或在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，招标人可取消其中标资格，并没收其投标保证金；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

21.2招标文件、招标文件的修改文件、中标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订《合同》的组成部分，并与《合同》一并作为本招标文件所列招标项目的互补性法律文件，与《合同》具有同等法律效力。

21.3招标人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与中标人协商签订补充合同。

21.4中标人因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，招标人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订合同，以此类推。

21.5中标人不得将所中标项目进行转包或违法分包。

21.6未尽事宜在具体项目的合同中规定。

**第四章 评标办法**

**26.评标定标原则**

评标工作应根据《中华人民共和国招标投标法》和国家、地方面政府有关招标投标法规的有关规定，遵循“公平、公正、诚实信用、科学、择优”的原则进行。评标委员会将按照规定只对通过资格及响应性审查的各合格投标人进行评价和比较。

**27.评标办法类型**

本工程采用**综合评分法**评标。评标定标工作由招标人组织的评标小组进行。

**28.评审内容**

28.1 符合性评审（包括资格审查）；

28.2 投标报价；

28.3 综合评审。

**29.评审程序**

29.1评标小组评委按招标文件要求对各投标人的投标文件进行符合性评审（包括资格审查），确认其投标文件是否实质上响应招标文件的要求，对实质上响应招标文件要求的投标文件进入下一步评审。凡不符合投标资质条件、专业条件要求、报价要求和未实质性响应招标文件要求的投标以及未按招标文件要求的投标格式进行投标的均为废标，不进入评分程序。

29.2评标小组评委根据招标文件所确定的评标办法对通过符合性评审的投标人进行投标报价及技术、商务因素评分。

29.3汇总评标小组评委各项评分，统计结果。

**30.其他方面要求**

30.1本工程招标文件未尽事宜，按照《中华人民共和国招标投标法》、《福建省招标投标管理办法》等有关法规、规定执行。

**31.评审标准**

评分标准的总分为100分，其分值由商务部分（30分）、报价分(70分)组成，评审标准具体如下：

**1、商务部分（分值30分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **满分** | **评审内容** | **实得分** |
| 1 | 企业资质 | 7分 | 投标人具有房屋建筑工程施工总承包叁级的得7分；说明：投标人须提供资质证书复印件并加盖公章，否则不得分。 |  |
| 2 | 类似工程项目业绩 | 6分 | 投标人近三年来（自2020年2月1日起至投标截止时间，以下条款同）承接过合同金额200万元及以上房屋建筑工程施工业绩且验收合格的，提供一项目业绩的得3分，本小项最高得6分。投标人应当提供施工合同、验收报告复印件（须加盖公章）等证明材料。说明：类似工程业绩仅指与本次招标范围相符的内容，主要为房屋建筑工程施工。若合同、验收报告等文件无法证明类似工程业绩金额是否与本次招标内容相符，乙方应提供工程量清单、预算或结算单等能够证明类似工程符合要求的相关资料。投标人应自行区分业绩对应的类别并对号入座，但所有业绩均不重复计算得分。 |  |
| 3 | 工期、质量承诺及保证措施 | 10分 | 根据投标人对本工程：①承诺提供进度计划和各阶段进度、质量保证措施；②在发包人要求工期的基础上每增加1个日历日扣减2分，至本项得分扣完为止。 |
| 4 | 售后服务情况 | 7分 | 投标人承诺的保修期高于招标文件要求达30个月的得1.5分，在此基础上每再增加6个月加1.5分（如保修期增加的月数不足6个月的不予加分），达48个月及以上的得7分，低于30个月的不得分。本项最高得7分，未提供承诺的不得分。 |

**3、报价部分（分值70分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **满分** | **评审内容** | **实得分** |
| 1 | 报价分 | 70分 | 合格投标人的最低报价为基准，最低报价得满分。价格每高出报价2万扣减1分。说明：上述计算结果留小数点后二位，小数点后三位“四舍五入”。 |  |

32.定标办法

32.1总得分

32.1.1各投标人综合得分 =（商务分+报价分）。

32.1.2评委评审打分、计分过程中各项分数均取小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。根据各评委的打分结果，在计算投标人商务综合得分时，对评委的商务部分的打分结果分别汇总，再进行算术平均，计算出各有效投标人的商务因素得分。

32.2评标小组评委依据综合得分高低顺序依次确定中标候选人，评分以综合得分最高者作为第一中标候选人。如果出现并列综合得分最高，则确定价格较低者排名在前；价格报价仍相同时则采用抽签方式现场确定中标候选人。

32.3中标人因不可抗力或者自身原因放弃中标资格或者不能履行合同的，招标人可取消其中标资格，并没收其投标保证金；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。同时，招标人可以视情况与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订合同，以此类推。